

EESTI ANESTESIOLOOGIDE SELTSI RAAMATUPIDAMISE SISE-EESKIRJAD

1. ETTEVÖTTE LÜHITUTVUSTUS

Eesti Anestesioloogide Seltsi põhikiri on kinnitatud 17. detsembril 1998.a. sõlmitud asutamislepinguga. Mittetulundusühingu Eesti Anestesioloogide Selts juriidiline aadress on Puusepa 8, Tartu ning põhitegevusala on anestesioloogia ja intensiivraviga tegelevate isikute ühendamine ja oma liikmete erialaste, tööalaste ja sotsiaalsete õiguste parem kaitsmine. Mittetulundusühingut juhib seitsmeliikmeline juhatus. Raamatupidamisearvestuse dokumendid säilitatakse laekuri juures.

2. ÜLDALUSED JA ARVESTUSPÕHIMÕTTED

2.1 Eesmärk

Käesolev raamatupidamise sise-eeskiri (edaspidi: eeskiri) määrab kindlaks korraldamise põhinõuded Eesti Anestesioloogide Seltsis .

2.2 Kehtivus

Käesolevad eeskirjad kehtivad alates **1. jaanuarist 2011.a.**

2.3 Majandusaasta

Majandusaasta pikkus on 12 kuud. Majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

2.4 Mittetulundusühingu Eesti Anestesioloogide Selts eeskiri

Mittetulundusühingul Eesti Anestesioloogide Selts on õigus ja kohustus pidada iseseisvalt oma raamatupidamise arvestust lähtudes käesolevast eeskirjast. Eeskirjad on koostatud lähtudes Eesti Vabariigi Raamatupidamise seadusest ja Raamatupidamise Toimkonna juhenditest. Eeskirja kinnitab mittetulundusühingu juhatus.

2.6 Majandusaasta aruanne

Mittetulundusühingul Eesti Anestesioloogide Selts majandusaasta aruanne esitatakse kooskõlas mittetulundusühingute seaduse nõuetega ja RTJ 14 nõuetega, mis reguleerib arvestuspõhimõtteid ja aruannete esitlusviisi. Raamatupidamises kasutatavate arvestuspõhimõtete ja info esitamisel lähtutakse Eesti heast raamatupidamistavast.

2.7 Raamatupidamisarvestuse korraldamine

Raamatupidamise arvestus ja majandusaasta aruande teenus ostetakse sisse koolitatud raamatupidajalt.

3. MAJANDUSTEHINGUTE DOKUMENTEERIMINE JA RAAMATUPIDAMISREGISTRITE PIDAMINE

3.1. Algdokumendid

Raamatupidamise algdokument on majandustehingu toimumist kinnitav kirjalik tõend. Raamatupidamises kasutatavad algdokumendid on järgmised:

- arved (rendiarved, müügiarved, ostuarved, sularahaarved);
- kassa sissetuleku ja väljamineku dokumendid;
- pangakontode väljavõtted;
- lepingud;
- raamatupidamisõiendid.

Algdokumendil või algdokumentide alusel koostatud koonddokumendil koostatakse raamatupidamiskirjend. Kirjend peab sisaldama debiteeritavad ja krediteeritavad kontod, summad, kande järjekorra numbrit, kirjendi koostanud laekuri nimetähti või allkirja.

Mittetulundusühing Eesti Anestesioloogide Selts koostab raamatupidamise algdokumendid eesti keeles ja eurodes.

3.2. Raamatupidamisregistrid

Raamatupidamist peetakse tekkepõhiselt kahekordse kirjendamise põhimõttel. Kronoloogilist ja süstemaatilist arvestust peetakse raamatupidamiskannete registris. Majandustehingud kirjendatakse registris nende toimumise momendil või vahetult pärast seda.

4. VARADE ARVESTUS

Mittetulundusühingu Eesti Anestesioloogide Selts vara koosneb käibevarast.

4.1 Käibevara arvestus

MTÜ Eesti Anestesioloogide Seltsi käibevarasid arvestatakse järgmiste rühmade lõikes:

- raha kassas ja pangakontodel;
- nõuded;
- viitlaekumised;

MTÜ Eesti Anestesioloogide Seltsi rahalisi vahendeid hoitakse pangas arvelduskontodel ning sularaha hoitakse kassas. Kassa eest vastutab laekur. Kassaoperatsioonide puhul kasutatakse algdokumentidena kassa sissetuleku ja väljamineku ordineid.

Raha võetakse kassasse vastu kassa sissetuleku orderiga, millel peab olema kirjas, kellelt raha vastu võetakse ja mille alusel makse toimub. Kassa sissetuleku orderil peab olema raha vastuvõtja/laekuri allkiri.

Sularaha väljastatakse kassast kassa väljamineku orderi alusel. Kassa väljamineku orderi kinnitab MTÜ laekur. Kassa väljamineku orderi koostamise aluseks peavad olema algdokumendid – sularahaarve ja muud raha kulutamist tõendavad dokumendid. Kassaorderite numeratsioon algab aasta algusest kasvavalt eraldi sissetuleku ja väljamineku orderitele.

Käibevara hulka kuuluvad pangakontod. Arvelduskontodel olevate rahaliste vahendite arvestust peetakse pankades arvelduskontode lõikes. Arveldamiseks on avatud pangakonto Swedbank` s.

Operatsioonide teostamiseks kasutatakse pankade jaoks üldkehtivaid dokumente. Maksekorraldusi edastatakse elektrooniliselt ja nende edastamise õigus on laekuril.

Pangakonto kohta peavad olema väljatrukitud väljavõtted aruandeperioodi kohta ning pangas toimunud tehingud kirjeldatakse raamatupidamiskannete registris..

Nõudeid arvestatakse analüütiliselt:

- nõuded ostjate vastu
- arveldused aruandvate isikutega
- viitlaekumised (pangaintressid)
- muud nõuded (nõuded isikutele, ekslikult üle kantud summade tagasinõuded jm).

Nõuete kohta peetakse analüütilist arvestust deebitoride lõikes.

Iga majandusaasta lõpus hinnatakse nõuete laekumise tõenäosust.. Nõuete hindamisel võetakse arvesse nii bilansipäevaks teadaolevaid kui ka bilansipäeva järgseid kuni aruande koostamiseni selgunud asjaolusid, mis võivad mõjutada nõude laekumise tõenäosust. Ebatõenäoliselt laekuvaks võib kanda nõude, mille maksetähtajast on möödunud rohkem kui 1 aasta. Kui nõue kajastati ebatõenäoliselt laekuvate nõuete kontrol, kuid hiljem selgub, et nõude laekumine on lootusetu, kantakse nii nõue kui ka selle allahindlus vastaval kontrakontrol bilansist välja. Täiendavat kulu sel hetkel enam ei teki. Nõue loetakse lootusetuks, kui puuduvad igasugused võimalused nõude kogumiseks või kui selle tagasinõudmiseks tehtavad kulutused ületavad hinnanguliselt laekumisest saadaolevat tulu. Nõuete lootusetuks tunnistamise peab kinnitama juhatus.

Arveldused aruandvate isikutega.

Aruandvateks isikuteks loetakse neid MTÜ Eesti Anestesioloogide Seltsi liikmeid, kes on saanud rahalist avanssi kulutuste tegemiseks ja nad peavad saadud summade kulutamise kohta aru andma. Avansiaruanded tuleb esitada raamatupidamisele eelmisel kuul tehtud kulutuste kohta järgneva kuu esimesel tööpäeval. Iga aruandva isiku avansiaruanded peavad olema nummerdatud, numeratsioon algab aasta algusest kasvavalt.

Viitlaekumised on aruandeperioodi laekumata tulud – aruandeperioodi tulemiaruanandes tuludena arvestatud, kuid bilansipäevaks laekumata intressid pangakontodelt.

5.KOHUSTUSTE ARVESTUS

Mittetulundusühingul Eesti Anestesioloogide Selts võib olla kohustusi aruandvetele isikutele väljamaksmata kulude osas. Võib olla krediitkaardivõlg, mille maksetähtaeg ei ole saanud. Ostjatelt võib olla laekunud ettemakseid järgneva perioodi rendi ning tulevaste koolituste eest. Võib olla laekunud sihtotstarbelisi toetusi, mille kulutused on järgnevates perioodides. Kohustuste osas peetakse analüütilist arvestust kreditoride lõikes.

6. OSTUTEHINGUTE ARVESTUS

Ostudega seotud arveldusi arvestatakse kassa- ja pangatehingutes. Eraldi hankijate arvestust ei peeta, kuna saadud kaupade ja teenuste makstakse kohe ja vajadus hankijate arvelduste järele puudub.

Arvete saamisel hankijatelt tuleb tähelepanu pöörata nende nõuetekohasele vormistusele, s.t. tuleb kontrollida, et hankija oleks väljastanud arve esimese eksemplari (originaali) ning märkinud sinna:

- arve numbri ja väljastamise kuupäeva ning eraldi kauba väljastamise või teenuse osutamise kuupäeva, kui see on erinev arve väljastamise kuupäevast;
- ostja, s.t. MTÜ Eesti Anestesioloogide Selts, ja müüja ehk vastaspoole rekvisiidid.

Ostuarved asuvad kassa ja panga dokumentide juures.

7. TULUDE JA KULUDE ARVESTUS

Tulude ja kulude arvestamisel lähtutakse Raamatupidamise Toimkonna Juhendist nr 14. Kuna MTÜ tulu võib kasutada ainult põhikirjaliste eemärkide saavutamiseks, siis kasutatakse spetsiifiliste, mittetulundusühingutele iseloomulike majandustehingute kirjeldamiseks selleks sobivaid tulu ja kulu arvestuse põhimõtteid.

7.1. Tulud

Tuludena kajastatakse ühingu liikmetelt saadud makse ja tasusid.

Tuludena kajastatakse:

- sihtotstarbeliselt ja mittesihtotstarbeliselt saadud annetused ja toetused;
- tulud ettevõtlusest, s.h. ürituste korraldamisel näituste rendipinna müügist saadud tulu

Liikmemakse ja mittesihtotstarbeliselt saadud tasusid ühingu liikmetelt kajastatakse tuluna perioodis, mille eest need tasutakse. Sihtotstarbelised tasud kajastatakse tuluna nendes perioodides, mil leiavad aset kulutused.

Mittesihtotstarbeliselt saadud annetused ja toetused kajastatakse tuluna hetkel, kui annetus on saadud või kui nende saamine on kindel. Sihtotstarbelised annetused kajastatakse tuluna hetkel, mil leiavad aset kulutused.

7.2. Kulud

Kuludena kajastatakse ühingu liikmemakse rahvusvahelistes organisatsioonides, teadusürituste ja koosolekute korraldamisega seotud kulutusi ja teisi jooksvaid kulutusi. Samuti MTÜ EAS poolt makstavaid koolitustoetusi.

Jagatavad annetused ja toetused kajastatakse tekkepõhise kuluna, kui on tehtud otsus nende väljamaksmise kohta.

Palga ja puhkusetasude arvestamisel, väljamaksmisel ja kinnipidamiste teostamisel juhendatakse Töölepinguseadusest, tulumaksuseadusest, sotsiaalmaksu-, töötuskindlustuse-, pensionikindlustuse- ja teistest õigusaktidest, juhatuse otsustest ja korraldustest.

Tööjõukulude arvestus kajastatakse raamatupidamisregistrites tekkepõhiselt. Töötasu on selle aruandeperioodi kulu, millal tekkis kohustus arvestada töötajale tehtud töö eest tasu.

8. BILANSS

MTÜ Eesti Anestesioloogide Selts lähtub bilansi koostamisel raamatupidamise seaduse lisas 1 toodud bilansiskeemist, täiendades seda vajadusel alakirjetega ning täpsustades olemasolevate kirjete nimetusi.

9. KONTOPLAAN

Bilansi kirjete sisust lähtuvalt on kontoplaanis olevad kontod jagatud aktivakontodeks ja passivakontodeks ning kasumiaruande kirjetest lähtuvalt tulu- ja kulukontodeks.

| Konto nr | Nimetus |
|----------------|---|
| Aktivakontod: | |
| 101 | Kassa |
| 1022 | Swedbank- EUR |
| 103 | Nõuded |
| 104 | Viitlaekumised |
| Passivakontod: | |
| 201 | Arveldused aruandvate isikutega |
| 203 | Ettemaksed |
| 204 | Töötasu võlgnevus |
| 205 | Maksuvõlad |
| Tulud: | |
| 301 | Liikmemaksud ja muud maksud |
| 302 | Mittesihotstarbelised annetused ja toetused |
| 303 | Sihotstarbelised annetused ja toetused |
| 304 | Renditulu |
| 310 | Teenuste müügist saadud tulu |
| 401 | Finantstulu |
| Kulud: | |
| 501 | Liikmemaksud ja tasud |
| 504 | Mitmesugused tegevuskulud |
| 5041 | Panga teenustasud |
| 5042 | Töötasu kulu |
| 5043 | Maksukulu |
| 5044 | Muud kulud |
| 601 | Finantskulud |
| 701 | Eelmiste perioodide tulem |
| 702 | Aruandeaasta tulem |

10. RAAMATUPIDAMISARUANNETE KOOSTAMISE KORD

Raamatupidamises kasutatav arvestuspõhimõte ja esitlusviis peab olema kooskõlas raamatupidamise seaduses sätestatud nõuete ja alusprintsipidega lähtudes Eesti heast raamatupidamistavast. Raamatupidamise aruanded peavad õigesti ja õiglaselt kajastama vara, kohustusi, kapitali ning majandustegevuse tulemit. Maksuaruanne selgitab maksmisele kuuluvad summad. Raamatupidamise aastaaruande eesmärgiks on anda õige ja õiglane ülevaade raamatupidamiskohuslase finantsseisundist, majandustulemusest ja rahavoogudest.

Raamatupidamise aastaaruanne koosneb:

- juhatuse deklaratsioonist;
- bilansist;
- tulemiaruandest;
- rahavoogude aruandest;
- omakapitali muutuste aruandest;
- aastaaruande lisadest.

Aastaaruande lisades selgitatakse aastaaruande koostamisel kasutatud arvestuspõhimõtteid, põhiaruannete olulisi ridu ja muid asjaolusid õige ja õiglase ülevaate andmiseks majandustulemusest ja rahavoogudest.

Majandusaasta aruanne koosneb:

- * juhatuse tegevusaruandest
- * raamatupidamise aastaaruandest,

Raamatupidamise aastaaruanne koostatakse majandusüksuse, arusaadavuse, jätkuvuse, järjepidevuse, võrreldavuse, olulisuse, objektiivsuse, konservatiivsuse, avalikkuse ja sisu ülimuslikkuse printsiibist lähtudes.